

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Dziennym Środowiskowym Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej

I. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy jest działem organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej. Mieści się przy ul. Zielnej 12, 26-110 Skarżysko-Kamienna, numer telefonu 41 252 50 55

Obszar działania obejmuje Gminę Skarżysko-Kamienna oraz na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem MOPS a Kierownikami Ośrodków Pomocy Społecznej z innych gmin, Dom może mieć charakter ponadlokalny.

Prezydentem Miasta jest Roman Wojcieszek, Dyrektorem MOPS – Bożena Bętkowska, Kierownikiem DŚDS – Bożena Karpeta.

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy działa w oparciu o:

Uchwałę Nr/34/98 Rady Miasta Skarżysko-Kamiennej z dnia 30 kwietnia 1998r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej, w którym to dodano do §5 o brzmieniu Do realizacji zadań Ośrodka w ramach jego struktur działają: dodano pkt 3 Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy.

Uchwałę Nr XLII/105/2009 Rady Miasta Skarżysko-Kamiennej z dn. 29 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej.

Regulamin Organizacyjny Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej przy ul. Zielnej 12 zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej z dnia 27 stycznia 2011 r.

Program działalności Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy zatwierdzony przez Kierownika DŚDS w dn. 30.03.2011 r.

Plan Zajęć Terapeutycznych Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy na rok 2011 zatwierdzony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Panią Bożeną Bętkowską.

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numery i daty upoważnienia do kontroli:

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach:

1. Katarzyna Turkowska – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 81/2012 z dnia 07 lutego 2012 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską – koordynator kontroli.
2. Magdalena Pracon – starszy inspektor w Oddziale Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego - działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr 82/2012 z dnia 07 lutego 2012 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – Renatę Segiecińską.

Kontrola została wpisana do Książki kontroli, rewizji, inspekcji, lustracji, badania itp. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej pod pozycją 1/2012.

III. Data rozpoczęcia kontroli i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrolę przeprowadzono w dniach 09-10 lutego 2012 roku.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o art. 22 ustawy z dn. 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 ze zm.), przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dn. 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 61, poz. 543).

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2011 roku do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było:

1. Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.
2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników do Domu.
3. Ocena postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Analiza wykorzystania miejsc.

V. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej jest placówką pobytu dziennego typu A przeznaczoną dla 30 osób psychicznie chorych. W dniu kontroli do DŚDS skierowanych decyzją administracyjną były 31 osoby, w tym: 9 kobiet i 22 mężczyzn.

W 2011 r. ze specjalistycznych usług skorzystało 40 osób. Nowo przyjętych było 8 osób, natomiast opuściło placówkę – 9 osób.

Głównym celem funkcjonowania Domu jest optymalne usamodzielnienie społeczne osób chorych psychicznie.

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu w godzinach 7³⁰ – 15³⁰, z czego przynajmniej pięć godzin przeznaczonych jest na pracę terapeutyczną z uczestnikami ŚDS.

Ponadto na terenie DŚDS znajdują się miejsca całodobowego pobytu dla osób, które wymagają realizacji całodobowego treningu samoobsługi i umiejętności społecznych w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego. Miejsca całodobowe to wydzielony pokój dwu-osobowy o powierzchni 13,16m² wyposażony w dwie kanapy z pościelą, szafki przyłóżkowe, szafę ubraniową, stół, biurko i krzesło. Osoby korzystające z miejsc całodobowych mają dostęp od kuchni z pełnym wyposażeniem, łazienki oraz toalety.

W ramach działalności Domu funkcjonuje Klub Samopomocy dostępny dla beneficjentów cztery razy w tygodniu w godzinach od 15⁰⁰ do 16³⁰.

Łączna powierzchnia użytkowa ośrodka wsparcia wynosi 419,99 m² na jednego uczestnika przypada 13,54 m².

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy zajmuje następujące pomieszczenia:

sala do ćwiczeń, pracownia komputerowa, pracownia robótek ręcznych, pracownia plastyczna, pracownia do muzykoterapii, ciemnia fotograficzna, stolarnia, pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego – pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszeń, jadalnia połączona z pomieszczeniem kuchennym, toalety 2 dla kobiet i 2 dla mężczyzn, łazienki z natryskami osobno dla kobiet i mężczyzn oraz łazienka z natryskiem dla osób korzystających z miejsc całodobowego pobytu.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęt niezbędny do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących m.in. atlas do ćwiczeń, stół do tenisa, rower treningowy, bieżnię „wiosła”, stepper, masażer, rzutki, piłki rehabilitacyjne, zestaw Bocci, ławkę do ćwiczeń, zestawy komputerowe z podłączeniem do Internetu, sprzęt audio-video, aparaty fotograficzne, zestaw nagłaśniający z mikrofonem, sprzęt muzyczny, sprzęt AGD.

Na dzień kontroli budynek nie spełnia standardu usług w zakresie barier architektonicznych (brak poręczy w toaletach, przy umywalkach, nakładki na toaletę dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim oraz krzeselka kąpielowego). Natomiast spełniony jest standard usług odnośnie odpowiedniego wyposażenia w sprzęt do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących, usytuowania w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestników, posiadania przez dom odpowiedniej ilości toalet oraz pomieszczeń przystosowanych do prowadzenia w nich zajęć.

Ad. 1 Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w zakresie zatrudnienia i organizacji pracy.

W Dziennym Środowiskowym Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej na dzień kontroli zatrudnionych było 6 pracowników merytorycznych na następujących stanowiskach pracy: kierownik, terapeuta, 3 instruktorów terapii zajęciowej, starsza pielęgniarka.

Przedmiotem kontroli było zbadanie kwalifikacji oraz stażu pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu Samopomocy.

Z analizy akt osobowych kadry merytorycznej wynika, że kwalifikacje kierownika i pracowników ośrodka wsparcia są zgodne z wymogami określonymi w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Ad 2. Analiza prawidłowości przebiegu procesu przyjmowania uczestników Domu.

Wniosek o skierowanie do DŚDS składają klienci, ich opiekunowie lub pracownik socjalny. Po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego z Poradni Zdrowia Psychicznego zainteresowani przychodzą do placówki, są zapoznawani z miejscem i panującymi w nim zasadami. Przez pierwsze miesiące uczestniczą w zajęciach klubowych Domu. Po adaptacji stają się użytkownikami Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy. Po tym okresie kierownik Placówki występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej z prośbą o wydanie decyzji administracyjnej dołączając: zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę o występujących zaburzeniach psychicznych, zaświadczenie lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy pierwsza decyzja administracyjna wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Czas ten konieczny jest do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oraz przez samego domownika wraz z asystentem oceny przebiegu adaptacji w ŚDS, integracji z grupą i reakcji na prowadzone zajęcia. W przypadku gdy ocena zespołu będzie pozytywna i uczestnik wyrazi chęć dalszego udziału w zajęciach kolejne decyzje wydawane są na 1 rok.

W ocenie inspektorów proces przyjmowania uczestników do Środowiskowego Domu Samopomocy jest zgodny z §7 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Każdy uczestnik ma swojego asystenta prowadzącego, który jest odpowiedzialny za motywowanie, aktywizowanie i realizację indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Beneficjenci posiadają teczki osobowe zawierające indywidualną dokumentację, w skład której wchodzi m.in. zaświadczenie lekarskie, wywiad środowiskowy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, oświadczenie uczestnika o zapoznaniu się z regulaminem placówki, decyzja administracyjna przyznająca specjalistyczne usługi świadczone przez DŚDS, potwierdzenie posiadanych dochodów, karta informacyjna wraz z okresową oceną stanu psychicznego (dokonywaną raz w roku przez psychologa), kontrakt z uczestnikiem podpisywany z chwilą przyjęcia, arkusz diagnostyczno-terapeutyczny zawierający opis czterech obszarów funkcjonowania uczestnika:

- codzienne funkcjonowanie,
- kontakty interpersonalne,

- uczestniczenie w zajęciach zorganizowanych,
- wykorzystanie czasu wolnego,

ocena opisowa i wnioski do indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego wraz z comiesięcznymi kartami realizacji planu.

Kontroli poddano losowo wybrane akta uczestników:

PS/DŚDS/34/2011,	PS/DŚDS/31/2011,	PS/DŚDS/5/2011,	PS/DŚDS/2/2011,
PS/DŚDS/85/2011,	PS/DŚDS/91/2012,	PS/DŚDS/40/2011,	PS/DŚDS/41/2011,
PS/DŚDS/25/2011,	PS/DŚDS/1/2011,	PS/DŚDS/83/2011,	PS/DŚDS/90/2011

Skontrolowane akta uczestników zawierały dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. Do prowadzonej dokumentacji nie wniesiono zastrzeżeń.

Ad 3. Ocena postępowania wspierająco - aktywizującego

Osoby przebywające na terenie Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej korzystają z zajęć i treningów, których celem jest zwiększenie samodzielnego funkcjonowania uczestników w środowisku lokalnym w zakresie:

- radzenia sobie w życiu codziennym,
- pełniejszego uczestnictwa w życiu codziennym,
- aktywizacji zawodowej.

Cele te realizowane są w oparciu o opracowany coroczny plan pracy określający: obszary terapeutyczne, zadania, terminy realizacji oraz osobę prowadzącą.

Postępowanie wspierająco-aktywizujące obejmuje poniższy zakres usług

1. Terapia poprzez własną twórczość obejmuje: sekcje fotograficzną, robótki ręczne, zajęcia plastyczne, majsterkowanie, redagowanie i wydawanie Gazetki Domu.
2. Trening spędzania czasu wolnego:
 - kulturoterapia – tworzenie dokumentacji Domu, upowszechnianie kultury, pogadanki, obchody świąt i rocznic, zajęcia świetlicowe,
 - muzykoterapia,
 - biblioterapia.
3. Trening kulinarny obejmuje: przygotowywanie posiłków, sporządzanie jadłospisów, dokonywanie zakupów itp.

4. Trening umiejętności społecznych obejmuje:
 - trening budżetowy,
 - trening rozwiązywania problemów społecznych,
 - trening kontaktów interpersonalnych,
 - trening przygotowujący do podjęcia pracy.
5. Trening dbałości o wygląd zewnętrzny.
6. Trening dbałości o higienę.
7. Trening lekowy obejmuje: informacje o leczeniu i lekach, zasady samodzielnego przyjmowania leków, rozpoznawanie objawów ubocznych i naukę radzenia sobie z nimi.
8. Trening umiejętności praktycznych obejmuje: obsługę urządzeń AGD, dbanie o siebie, dbanie o swoje rzeczy, sprzątanie mieszkania, kulturę zachowania, zasady nakrywania do stołu.
9. Trening umiejętności technicznych obejmuje: posługiwanie się narzędziami, dokonywanie drobnych napraw, obsługa urządzeń mechanicznych, obsługa sprzętu foto i audio oraz szeroko pojętą obsługę komputera.
10. Terapia ruchowa obejmuje: systematyczne ćwiczenia w celu wzmocnienia kondycji psychofizycznej.
11. Turystyka i rekreacja obejmuje: zajęcia ruchowe w terenie, wycieczki piesze i rowerowe, rajdy piesze, ogniska itp.
12. Socjoterapia obejmuje: codzienne spotkania grupowe, cotygodniowe spotkania grupowe, spotkania okolicznościowe.
13. Ergoterapia obejmuje: porządkowanie pomieszczeń Domu, prace porządkowe wokół budynku, prace w ogródku.
14. Edukacja zdrowotna ma na celu profilaktykę zdrowia psychicznego, profilaktykę uzależnień, poradnictwo w zakresie prowadzenia zdrowego stylu życia.
15. Zajęcia psychologiczne obejmują wsparcie i poradnictwo indywidualne oraz warsztatowe zajęcia grupowe.

Ponadto uczestnicy Dziennego Środowiskowego Domu Samopomocy biorą bardzo aktywny udział w imprezach wyjazdowych o charakterze sportowym przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych np.:

- Turniej tenisa stołowego dla osób niepełnosprawnych podczas Targów Rehabilitacji w Kielcach – I miejsce.
- Wojewódzkie Zawody w Tenisa Stołowego Osób Niepełnosprawnych w Kielcach zorganizowany przez Stowarzyszenie „Start” – I miejsce indywidualni i drużynowo.
- Udział w Świętokrzyskim Integracyjnym Rajdzie Rowerowym.
- Spartakiada Sportowa Osób Niepełnosprawnych „Golgota Świętokrzyska” w Kałkowie – I miejsce drużyny w piłce nożnej , I miejsce w województwie w ogólnym podsumowaniu wszystkich dyscyplin.
- Udział w Ogólnopolskim Turnieju Bocci w Kielcach
- Turniej tenisa stołowego rozgrywki z PŚDS – I miejsce.

Zespół wspierająco – aktywizujący oraz uczestnicy Domu spotykają się na codziennych spotkaniach społeczności w celu omawiania bieżących spraw Domu.

Każdy z członków zespołu prowadzi Dziennik pracy pracowników, który zawiera między innymi: rodzaj prowadzonych zajęć, datę zajęć, obecność uczestników na zajęciach terapeutycznych, opis wykonywanych czynności, podpis terapeuty. Ponadto dokumentacja zbiorcza zawiera: numer decyzji administracyjnej, nazwisko i imię uczestnika, datę urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania, nr telefonu uczestnika, imię i nazwisko opiekuna, adres zamieszkania opiekuna,

Skontrolowane akta zawierają informacje określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010r. Do prowadzonej dokumentacji nie wnosi się zastrzeżeń.

Ad 4. Analiza wykorzystania miejsc.

W dniach kontroli na terenie ośrodka wsparcia przebywało średnio 28 osób.

Z przedłożonych do kontroli list obecności wynika, iż w 2011 r. w zajęciach uczestniczyło średnio:

w styczniu	29,1
w lutym	29,65
w marcu	29,22
w kwietniu	27,05
w maju	26,9
w czerwcu	26,9

w lipcu	27,4
w sierpniu	25,5
we wrześniu	24,6
w październiku	25,6
w listopadzie	28,3
w grudniu	28
Ogółem	27,35

Z analizy list obecności wynika, iż frekwencja na zajęciach kształtuje się na poziomie zadawalającym i wynosi średnio 27 osób. Nieobecności są usprawiedliwiane osobiście lub telefonicznie przez samych uczestników lub przez opiekunów.

Wnioski z przeprowadzonej kontroli:

Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej prawidłowo realizuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy. Dokumentacja indywidualna i zbiorcza jest prowadzona zgodnie z w/w rozporządzeniem.

W ocenie inspektorów proces przyjmowania uczestników do Środowiskowego Domu Samopomocy jest zgodny z §7 pkt 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Działalność merytoryczna placówki nie budzi zastrzeżeń. Treningi oferowane przez Dom są dostosowane do możliwości psychofizycznych uczestników. Postępowanie wspierające jest prowadzone przez kadrę z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym.

Standard usług w domu zdaniem inspektorów kontrolujących nie został spełniony: brak poręczy przy umywalkach i toaletach, nakładek na toalety dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim oraz krzeselka kąpielowego.

VI. Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o:

- sprawdzoną dokumentację,
- informacje i wyjaśnienia udzielone przez Kierownika oraz pracowników kontrolowanej jednostki.

VII. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzenia zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz. U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz za poświadczaniem odbioru otrzymuje Kierownik jednostki podlegającej kontroli, drugi włącza się do akt kontroli.

Protokół sporządzono 9 marca 2012 r.

Protokół podpisali:

Ze strony kontrolującej:

1. Katarzyna Turkowska
2. Magdalena Pracoń

Ze strony kontrolowanej:

Bożena Karpeta – Kierownik DŚDS